

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08 i 61/11) te članka 44. Statuta Grada Novog Vinodolskog (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 12/13) gradonačelnik Grada Novog Vinodolskog Oleg Butković, dipl.ing. dana 02. travnja 2014. godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE  
PRAVILNIKA  
o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog (Službene novine PGŽ 43/10 i 2/13), u dijelu Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Novi Vinodolski, izmjenjuju se i dopunjuju radna mjesta u Upravnim tijelima Grada Novog Vinodolskog.

Izmjene i dopune Sistematizacije radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Novi Vinodolski predstavljaju dodatak Izmjena i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog, ali nisu predmet objave u Službenim novinama, te će se objaviti na web stranici Grada.

**Članak 2.**

Za službenike kod čijih je radnih mjesta na kojima su sada raspoređeni došlo do promjena, rješenja o rasporedu na radna mjesta odnosno rješenja o raspolaganju sukladno ovom Pravilniku donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

**Članak 3.**

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Novog Vinodolskog stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Klasa: 030-02/10-01/2

Ur.broj: 2107/02-04-14-7

Novi Vinodolski, 02. travnja 2014. godine

**GRADONAČELNIK  
Oleg Butković, dipl.ing.**

**IZMJENE I DOPUNE  
SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA  
U UPRAVNIM TIJELIMA  
GRADA NOVI VINODOLSKI**

**Članak 1.**

U Sistematizaciji radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Novi Vinodolski u Glavi «UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV I ZAŠTITU OKOLIŠA», u točki 14. «Savjetnik za pravna pitanja i komunalne poslove» dodaju se u «Opis poslova radnog mjesta» nove alineje 11., 12., 13. i 14. koje glase:

- «- predlaže uvjete korištenja stanova u vlasništvu Grada (visinu najamnine, općih i posebnih uvjeta natječaja za dodjelu stanova na korištenje),
- priprema ugovora o najmu stana, te vodi evidenciju o zaključenim ugovorima, vodi brigu o stanju stanova u vlasništvu Grada,
- vrši ostale poslove iz oblasti stanovanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.»

**Članak 2.**

U točki 16. «Stručni referent za komunalne poslove i zaštitu okoliša» dodaju se u «Opis poslova radnog mjesta» nove alineje 7., 8., 9., 10., 11. i 12. koje glase :

- «- vrši premjer građevinskih objekata i građevinskog zemljišta u vlasništvu privatnih fizičkih ili pravnih osoba, kao osnova za utvrđivanje visine komunalne naknade,
- vrši fakturiranje neporeznih prihoda Grada iz djelokruga rada ovog Odjela,
- vrši praćenje i kontrolu fakturirane vrijednosti, te dostavlja izvješće po zahtjevu pročelnika,
- utvrđuje obveznike i vodi prvostupanjske upravne postupke kojima se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i spomeničke rente, vodi evidenciju obveznika komunalne naknade i spomeničke rente, kontinuirano provodi aktivnosti na ažuriranju podataka i priprema podlogu za pokretanje postupaka prisilne naplate komunalne naknade i spomeničke rente,
- predlaže uvjete davanja u zakup javnih površina za postavljanje pokretnih naprava, te reklamnih površina (visina, propisivanje općih i posebnih uvjeta natječaja) i vodi druge upravne postupke s osnova korištenja javnih površina,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.»

### **Članak 3.**

Briše se točka 18. «Referent fakturiranja neporeznih prihoda Grada».

### **Članak 4.**

Dosadašnja točka 19. «Referent - Komunalni redar» postaje točka 18.

Pod «Potrebno stručno znanje» mijenja se i glasi:

«- srednja stručna sprema ekonomske, upravne, tehničke ili druge struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu».

Pod «Izvršitelja» broj «3» mijenja se sa brojem «1».

### **Članak 5.**

Dodaje se nova točka 19. koja glasi:

## **«19. REFERENT – KOMUNALNI – PROMETNI REDAR**

### **Kategorija III.**

#### **Potkategorija - Referent**

#### **Klasifikacijski rang 11.**

#### *Potrebno stručno znanje:*

- srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili tehničke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova prometnog redara, poznavanje rada na računalu

#### *Izvršitelja: 2*

#### *Opis poslova radnog mjesta:*

- vrši dnevni snimak stanja komunalnog reda na području Grada,
- obavlja poslove komunalnog redarstva utvrđene Zakonom o komunalnom gospodarstvu i općim aktima Grada,
- izrađuje pojedinačne akte i vodi prvostupanjske upravne postupke iz oblasti komunalnog reda,
- izrađuje redovna mjesečna izvješće o stanju komunalnog reda, prikuplja i analizira prijedloge i inicijative vijeća mjesnih odbora i građana koji se odnose na poboljšanje stanja komunalnog reda, te predlaže mjere za njihovo provođenje,
- vodi poslove naplate globa, prisilnu naplate potraživanja iz oblasti komunalnog reda, te prekršajne prijave,
- obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, podnosi zahtjev na pokretanje prekršajnih postupaka i pokreće druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti,

- vodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima vezanim uz provedbu uređenja prometa,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika.»

### **Članak 6.**

U Glavi «UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE», u točki 24. «Viši stručni suradnik za razrez i naplatu poreza i prihoda iz djelokruga Odjela», u «Opis poslova radnog mjesta» dodaju se nove alineje 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17. i 18. koje glase:

- «- vrši obračun i isplatu plaća, te ostalih primanja zaposlenika Gradske uprave,
- vrši obračun i isplatu plaća, te ostalih primanja zaposlenika ustanova kojih je Grad osnivač kao i korisnika proračuna po odluci gradonačelnika,
- vrši obračun i isplatu naknada članova Vijeća i radnih tijela, i obračun po osnovi ugovora o djelu,
- vodi potrebitu evidenciju u svezi s isplatama plaća i naknada,
- vodi materijalno financijske evidencije, provodi potrebna knjiženja i priprema podatke za financijska izvješća za Gradsku upravu,
- vodi materijalno-financijske evidencije, provodi potrebna knjiženja i priprema podatke za financijska izvješća za ustanove kojih je Grad osnivač kao i korisnike proračuna po odluci gradonačelnika,
- vodi poslovne knjige proračunskih korisnika,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.»

### **Članak 7.**

Briše se točka 25. «Računovodstveni referent».

**GRADONAČELNIK**  
**Oleg Butković, dipl.ing.**